

*Starosta obce Stretava na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. b) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.) v y d á v a t e n t o*

# **PODPISOVÝ PORIADOK**

## **OBCE STRETAVA**

### **PRVÁ HLAVA ÚVODNÉ USTANOVENIA**

#### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

- (1) Podpisový poriadok je vnútroorganizačnou normou obce Stretava.
- (2) Tento podpisový poriadok upravuje podpisové právo k jednotlivým písomnostiam a listinám vyhotovenými orgánmi obce a zamestnancami obce Stretava a zásady používania úradných pečiatok na obecnom úrade.

#### **§ 2**

#### **Zásady podpisovania**

- (1) Podpis osoby, ktorá zodpovedá za obsah vyhotovenej písomnosti alebo listiny sa umiestňuje na koniec písomného textu spravidla vo vzdialenosti troch riadkov od posledného písaného riadku, ak nie je na podpis vyhradené osobitné samostatné miesto (napr. v jednotlivých výkazoch a sumárnych správach podávaných príslušným orgánom štátnej správy a pod.).  
Pod vlastnoručným podpisom musí byť vypísané meno a priezvisko podpisujúceho včítane jeho titulu a funkcie.
- (2) Písomnosti obce a listiny vydávané obcou sú spravidla opatrené jedným podpisom. Dva alebo viacero podpisov sa vyžaduje v prípadoch, v ktorých to vyplýva z osobitných právnych predpisov alebo vnútro – organizačných noriem obce Stretava.
- (3) Pri jednom podpise sa podpis zodpovednej osoby (starostu obce, prednostu obecného úradu, povereného zamestnanca obce) umiestňuje na pravú stranu pod písaným textom.  
V prípadoch, ak sa vyžaduje dva alebo viacero podpisov (napr. overovateľa zápisnice a pod.) sa podpis funkčne nižšie zaradeného podpisujúceho umiestňuje vpravo, a podpis funkčne vyššie podpisujúceho vľavo pod písaným textom.

- (4) Ak sa umiestňujú podpisy pod písaný text v poradí pod sebou, zoradia sa podpisy podľa funkčného zaradenia podpisujúcich v poradí od najvyššie funkčne zaradeného.

## **DRUHÁ HLAVA PODPISOVANIE**

### **§ 3**

#### **Oprávnenie na podpisovanie**

Oprávnenie na podpisovanie písomností obce a listín vydávaných obcou vyplýva z jednotlivých právnych predpisov (zákona č. 369/1990 Zb., zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších právnych predpisov), zo „Štatútu obce Stretava“, z „Organizačného poriadku Obecného úradu v Stretave“, zo „Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce Stretava“, zo „Zásad nakladania s majetkom obce Stretava“ a zo „Zásad obehu účtovných dokladov v podmienkach obce Stretava“.

### **§ 4**

#### **Starosta obce**

- (1) Oprávnenie starostu obce podpisovať listiny vyplýva z ustanovenia § 13 zákona č. 369/1990 Zb. Rozsah podpisového práva starostu obce možno vymedziť nasledovne:
- starosta ako najvyšší výkonný orgán obce podpisuje všetky písomnosti, ktorými reprezentuje obec navonok a koná v jej mene v právnych vzťahoch s inými právnickými, ako aj fyzickými osobami,
  - starosta podpisuje všetky písomnosti vo vzťahu k orgánom štátnej správy,
  - starosta obce podpisuje v majetkovo-právnych vzťahoch obce v jej mene občianskoprávne a obchodné zmluvy,
  - starosta podpisuje písomnosti v konaniach pred štátnymi orgánmi, v ktorých obec vystupuje ako účastník konania,
  - starosta ako štatutárny orgán obce v pracovno-právnych vzťahoch zamestnancov obce podpisuje všetky písomnosti týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovnoprávnych vzťahov, platového zaradenia, dohôd o hmotnej zodpovednosti, náplne práce a pod.,
  - starosta podpisuje za obec kolektívnu zmluvu za predpokladu existencie odborovej organizácie.
- (2) Starosta môže rozhodovaním o právach a právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zamestnanca obce. Poverený zamestnanec rozhoduje v mene obce v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení.
- (3) Starosta podpisuje písomnosti vydávané na základe zákona č. 369/1990 Zb. vo vzťahu k orgánom obce, útvaram obce a zamestnancom obce (napr. obecné zastupiteľstvo, obecná rada, prednosta obecného úradu, hlavný kontrolór, náčelník obecnej polície a pod.).
- (4) Starosta ďalej podpisuje písomnosti, ktoré majú byť opatrené podpisom starostu z osobitných dôvodov.

**§ 5**

**Prednosta obecného úradu**

- (1) Ak takáto funkcia bude v obci zriadená, oprávnenie na podpisovanie bude určené dodatkom k tomuto podpisovému poriadku.

**§ 6**

**Hlavný kontrolór obce**

- (1) Právo podpisovať písomnosti obce vyplýva hlavnému kontrolórovi z ustanovenia § 18 zákona č. 369/1990 Zb.
- (2) Hlavný kontrolór podpisuje všetky písomnosti súvisiace s vykonávaním kontrolnej právomoci zverenej mu zákonom (napr. kontrola pokladničných operácií, účtovníctva obce a nakladania s majetkom obce).  
Hlavný kontrolór vypracúva a podpisuje odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a záverečného účtu obce na daný rok pred ich schválením obecným zastupiteľstvom.
- (3) Hlavný kontrolór podpisuje všetky písomnosti súvisiace s kontrolovaním vybavovania sťažností smerujúcich voči orgánom obce, podnikateľským a ostatným subjektom zriadeným obcou, ak mu boli zverené.

**§ 7**

**Zástupca starostu**

- (1) Právo podpisovať písomnosti obce vyplýva pre zástupcu starostu z jednotlivých ustanovení zákona č. 369/1990 Zb.  
Rozsah tohto oprávnenia zástupcu starostu je podrobne vymedzený, s ohľadom na jeho kompetencie v „písomnom poverení starostu“.
- (2) Zástupca starostu podpisuje písomnosti adresované poslancom obecného zastupiteľstva, pokiaľ ich podpisovanie nie je vyhradené týmto podpisovým poriadkom inému subjektu.

**§ 8**

**Vedúci obecného úradu**

- (1) Vedúci obecného úradu podpisujú všetky vnútorné inštrukcie organizačnej povahy, zamerané na koordináciu práce zamestnancov na zverenom úseku samosprávnych funkcií.
- (2) Vedúci obecného úradu podpisujú všetky materiály predkladané za obecný úrad orgánom obce a orgánom obecného zastupiteľstva.  
Vedúci obecného úradu je oprávnený určiť, v ktorých prípadoch sa vyžaduje tzv. šifrovanie materiálu. Týmto nie sú dotknuté povinnosti vyplývajúce z osobitných právnych predpisov, najmä zo zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

„Šifrovanie materiálu“ v podmienkach obce znamená, že každý materiál a písomnosť bude na prvej kópii podpísaná jednako osobou v zmysle tohto podpisového poriadku oprávnenou, a zároveň všetkými ostatnými osobami, ktoré sa na spracovávaní materiálu podieľali.

- (3) Vedúci obecného úradu podpisuje všetky písomnosti vyhotovené v rámci obecného úradu.

## **§ 9**

### **Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade**

- (1) Zamestnanci podpisujú:

- a) písomnosti vyplývajúce z ich náplne práce a z príkazu vedúceho obecného úradu predkladané tomuto vedúcemu (správy, hlásenia a pod.),
- b) návrhy a podnety predkladané vedúcemu vo veciach jeho kompetencie,
- c) odborné posudky, vyjadrenia a odporúčania žiadané výhradne od zamestnanca vo veciach patriacich do jeho pracovnej náplne,
- d) písomnosti a aj rozhodnutia obce pri rozhodovaní o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach fyzických alebo právnických osôb na základe poverenia starostu podľa ust. § 13 ods. 5 zákona SNR č. 369/1990 Zb.

- (2) Zamestnanci šifrujú všetky písomnosti, ktoré patria do ich pracovnej náplne.

- (3) Výpisy a odpisy písomností, prvopisy, ktoré boli podpísané oprávnenou osobou alebo osobami (napr. výpisy z uznesení orgánov obce a pod.) sa na ľavej strane musia doplniť strojom vypísanou doložkou „Za správnosť vyhotovenia“ a menom a priezviskom zamestnanca, ktorý výpis alebo odpis vyhotovil. Pod tieto údaje sa potom zamestnanec podpíše.

Meno, priezvisko, titul a funkcia oprávnenej osoby, ktorá prvopis podpísala, sa vypíše iba strojom, pričom sa za priezvisko uvedie skratka „v. r.“ (t.j. vlastnou rukou).

## **TRETIA HLAVA**

### **PRÁVNE AKTY OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A ORGÁNOV OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

## **§ 10**

### **Uznesenia a všeobecne záväzné nariadenia obce**

- (1) Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce, okrem prípadov stanovených v zákone č. 369/1990 Zb.

- (2) Správnosť a úplnosť uznesení a zápisnice z jednotlivých zasadnutí obecného zastupiteľstva overujú overovatelia, a to v rozsahu stanovenom vo vnútro - organizačných normách obce.

- (3) Všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje starosta obce.

- (4) Podpis starostu sa umiestňuje tak, ako je to stanovené v ust. § 2 ods. 1 a 2 tohto podpisového poriadku.

- (5) Starosta obce v súčinnosti s prednostom obecného úradu zabezpečí, aby na originály všeobecne záväzného nariadenia boli vyznačené nasledujúce údaje:
- dátum zverejnenia návrhu všeobecne záväzného nariadenia jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci,
  - dátum nadobudnutia účinnosti všeobecne záväzného nariadenie obce.
- K daným dátumom sa pripojí dátum, kedy došlo k jeho vyznačeniu a podpis starostu obce alebo vedúceho obecného úradu.

## § 11

### **Obecná rada (ak je zriadená) a komisie obecného zastupiteľstva**

- (1) Uznesenia obecnej rady podpisuje starosta obce. Toto oprávnenie nemôže zveriť inej osobe.
- (2) Uznesenia komisií obecného zastupiteľstva podpisuje predseda a tajomník príslušnej komisie, v prípade ich neprítomnosti predsedom poverený poslanec obecného zastupiteľstva a tajomník komisie.

## **ŠTVRTÁ HLAVA ZASTUPOVANIE**

### § 12

#### **Podpisovanie v zastúpení**

- (1) Po dobu neprítomnosti k podpisu oprávnenej osoby podpisujú písomnosti nimi písomne poverení zástupcovia. V takomto prípade sa k podpisu zástupcu pripojí skratka „v. z.“ („v zastúpení“). Zástupca svojim podpisom preberá zodpovednosť v rozsahu funkcie zastupovaného.
- (2) Pri viacdňovej neprítomnosti k podpisu oprávnenej osoby môžu poverené osoby v zastúpení podpisovať písomnosti, ktorých vydanie je viazané na stanovený termín, prípadne ktorých vydanie si vyžaduje bežný chod samosprávy obecného úradu.  
V prípade krátkodobej neprítomnosti k podpisu oprávnenej osoby, nepresahujúcej jeden deň, sa písomnosti v zastúpení nepodpisujú.

## **PIATA HLAVA PEČIATKY**

### § 13

#### **Základné pravidlá používania pečiatok na obecnom úrade**

- (1) V úradnej činnosti obecného úradu sa používajú pečiatky:
- a) okrúhla pečiatka so štátnym znakom, s priemerom kruhu odtlačku 36 mm,
  - b) okrúhla pečiatka s erbom obce, s priemerom kruhu odtlačku 36 mm,
  - c) okrúhla pečiatka s erbom obce, s priemerom kruhu odtlačku 28 mm,
  - d) nápisová obdĺžniková pečiatka,
  - e) prezentačná pečiatka,

- f) iné pomocné pečiatky v administratívnom styku.
- (2) Okrúhle pečiatky sa používajú na písomnosti, ktoré obsahujú uznesenia obecného zastupiteľstva alebo rozhodnutia orgánu obce, alebo ktoré osvedčujú dôležité skutočnosti alebo oprávnenia. Obdĺžnikové pečiatky sa používajú v bežnom korešpondenčnom styku.
- (3) Za uloženie a ochranu úradných pečiatok zodpovedá ten, komu boli zverené.
- (4) Používanie erbu obce je upravené „Štatútom obce Stretava“ a osobitným vnútorným predpisom obce.

## § 14

### Druhy pečiatok a ich používanie

- (1) Pri výkone svojich pôsobností používa obec nasledujúce druhy pečiatok:
- okrúhla pečiatka s textom „**OBEC STRETAVA**“ a erbom obce,
  - okrúhla pečiatka s textom „**OBEC STRETAVA**“ a znakom Slovenskej republiky,
  - nápisová obdĺžniková pečiatka s textom „**OBEC STRETAVA, Obecný úrad 12, 072 13 pošta Palín**“,
  - prezentačná pečiatka

Obecný úrad STRETAVA

Došlo dňa:            Registratúrna značka:

Číslo spisu:        Znak hodnoty:

Prílohy:            Vybavuje:

- (2) Okrúhla pečiatka s textom „**OBEC STRETAVA**“ a erbom obce Stretava sa používa najmä:
- na označenie písomností, v prípadoch kedy obec vystupuje ako právnická osoba (ust. § 1 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb.),
  - na označenie rozhodnutí, oprávnení a osvedčení vydaných v rámci výkonu samosprávnej pôsobnosti (ust. § 1b ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. ),
  - na označenie materiálov a listín obce zásadného významu.  
Táto pečiatka sa použije vo všetkých prípadoch, kedy podpisuje písomnosti zástupca starostu obce.
  - na označenie písomností obecného zastupiteľstva vydaných v súlade s jeho kompetenciami (ust. § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb.), najmä:
    - uznesení obecného zastupiteľstva,
    - zápisníc zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
    - všeobecne záväzných nariadení obce,
    - obecných vyznamenaní a cien a pod.
  - na označenie listín a podkladov pre styk s peňažnými a bankovými ústavmi Slovenskej republiky.
- (3) Okrúhla pečiatka „**OBEC STRETAVA**“ so znakom Slovenskej republiky sa použije pri označovaní aktov samosprávy vydávaných v rámci prenesenej pôsobnosti zo štátu na obec.

- (4) Nápisová obdĺžniková pečiatka s textom „**OBEC STRETAVA, Obecný úrad 12, 072 13 pošta Palín**“ sa používa na označovanie písomnosti vydávaných týmto orgánom v súlade s platnou právnou úpravou (ust. § 16 zák. č. 369/1990 Zb., predovšetkým:
- listín a písomností potrebných pre vnútorný chod samosprávy obce a obecného úradu,
  - listín a písomností smerujúcich navonok, kde sa nevyžaduje použitie inej pečiatky obce,
  - pre poštové účely (pečiatkovanie obálok a pod.).

## **ŠIESTA HLAVA SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **§ 15 Spoločné ustanovenia**

- (1) Osoba oprávnená k podpisu písomnosti schvaľuje jej obsah a zodpovedá za jeho správnosť. Zodpovednosť za škodu a iné dôsledky vyplývajúce z prekročenia právomoci pri podpisovaní nesie osoba, ktorá písomnosť podpísala, a to v rozsahu stanovenom Zákonníkom práce, prípadne osobitnými právnymi predpismi.
- (2) Spracovateľ písomnosti zodpovedá podpisujúcemu za formálnu a obsahovú správnosť písomnosti. Priezvisko spracovateľa sa uvedie v ľavom dolnom alebo hornom rohu na prvej strane písomnosti nasledujúcim spôsobom: „Vybavuje: meno a priezvisko zamestnanca“.
- (3) Podpisovanie účtovných dokladov obce upravuje samostatný vnútorný predpis obce.

### **§ 16 Záverečné ustanovenie**

- (1) Tento podpisový poriadok vydal starosta obce v Stretave dňa 31.1.2011.
- (2) Zmeny a doplnky tohto poriadku schvaľuje starosta obce v Stretave.
- (3) Tento Podpisový poriadok obce Stretava nadobúda účinnosť dňom 1.2.2011.

V Stretave, dňa 31. januára 2011

Marek Keher v.r.  
starosta obce

Rozdeľovník: spis  
obecný úrad 2 x  
kontrolór obce